



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Bambuí**  
**Diretoria Geral**  
**Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação**  
**Seção de Pós-Graduação**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
37 3431 4900 - www.ifmg.edu.br

## **RESOLUÇÃO Nº 5 DE 16 DE setembro DE 2021**

**Dispõe sobre o Regulamento do Mestrado Profissional em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais**

**A COORDENAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SUSTENTABILIDADE E TECNOLOGIA AMBIENTAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regimentais,**

### **RESOLVE:**

**Divulgar o Regulamento do Mestrado Profissional em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental (MPSTA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG).**

## **CAPÍTULO I**

### **APRESENTAÇÃO**

**Art. 1º** O Mestrado Profissional em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental (MPSTA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) realizará atividades de pós-graduação *Stricto Sensu*, na modalidade profissional, vinculado à Área das Ciências Ambientais, definida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

**Parágrafo único.** O MPSTA reger-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral do IFMG, pelo Regulamento dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG e por este Regulamento.

**Art. 2º** O MPSTA deve ser entendido como um curso voltado à formação intelectual de profissionais, à produção de tecnologia, inovação e conhecimento em Ciências Ambientais e áreas afins.

**Art. 3º** As atividades acadêmicas da pós-graduação *Stricto Sensu* englobam atividades regulares como ministração de disciplinas, organização de eventos técnicos-científicos e a realização de atividades de pesquisa e de produção intelectual.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO GERAL**  
**SEÇÃO I**  
**DA GESTÃO DO CURSO**

**Art. 4º** O MPSTA, sediado geograficamente no IFMG campus Bambuí, está vinculado à Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DPIPG) do citado campus, e à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PRPPG) do IFMG.

**Art. 5º** A administração do MPSTA será organizada pela seguinte estrutura:

- I. Colegiado do curso;
- II. Coordenação do curso;
- III. Secretaria do curso.

**SEÇÃO II**  
**DO COLEGIADO DO CURSO**

**Art. 6º** Integra o Colegiado do MPSTA a representação Docente Permanente e Discente, obedecida a legislação em vigor e eleita entre os seus pares.

**Parágrafo único.** O Colegiado do curso será composto por no mínimo:

- I. Coordenador do curso, como seu presidente;
- II. 01 (um) membro titular dos docentes permanentes de cada um dos campi do IFMG que integram o MPSTA, com mandato de 02 (dois) anos, sem limite para reconduções;
- III. 01 (um) membro titular dos docentes permanentes externos ao IFMG que integram o MPSTA, com mandato de 02 (dois) anos, sem limite para reconduções;
- IV. 01 (um) representante titular do corpo discente regular do curso e seu respectivo suplente, com mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido;
- V. 01 (um) membro representante do campus do IFMG que sedia o MPSTA, sem direito a voto e contabilização no quórum das reuniões.

**Art. 7º** Cabe ao corpo de docentes permanentes do MPSTA indicar uma lista de 03 (três) representantes suplentes, que serão convocados, em ordem pré-definida, quando qualquer um dos membros titulares se manifestarem impossibilitados de participar de uma reunião.

**Art. 8º** São atribuições do Colegiado do curso:

- I. aprovar o sistema e a estrutura curricular do curso, submetendo-os a revisões periódicas;
- II. propor alterações neste Regulamento;
- III. aprovar os programas e as ementas das disciplinas do curso e suas alterações;
- IV. estabelecer uma comissão para a condução do processo de eleição para Coordenador e seu substituto, seguindo regulamentos vigentes;
- V. dar parecer e julgar recursos de qualquer natureza, tanto do corpo docente quanto discente, em assuntos relacionados com as atividades acadêmicas;
- VI. deliberar sobre as solicitações de aproveitamento de disciplinas cursadas externas ao curso, em conformidade com este Regulamento e com o regulamento de Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG;
- VII. apreciar o relatório anual do Coordenador do curso e dar os devidos encaminhamentos;
- VIII. propor, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição do Coordenador do curso, em caso de não cumprimento das atribuições citadas no artigo 16 deste Regulamento;
- IX. deliberar sobre a programação anual das atividades do MPSTA, inclusive o calendário anual de oferecimento das disciplinas, fixando as épocas e prazos de matrícula;
- X. homologar a distribuição de orientações e coorientações de Discentes, bem como as posteriores possíveis mudanças de orientação e coorientação;
- XI. aprovar o plano de aplicação dos recursos destinados ao MPSTA;
- XII. deliberar sobre propostas de parcerias entre o curso e entidades públicas, privadas, de economia mista e não governamentais, no âmbito de projetos de pesquisa;
- XIII. deliberar e homologar a concessão de bolsas de estudos disponíveis ao curso;
- XIV. propor instrumentos de autoavaliação do curso, de acordo com critérios definidos na ficha de avaliação e no documento de área da Capes;
- XV. propor ao Conselho Superior do IFMG a interrupção, suspensão ou encerramento de atividades do curso;
- XVI. julgar os recursos interpostos de decisões da Coordenação;
- XVII. deliberar e homologar os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de Docentes do MPSTA;
- XVIII. definir o quantitativo mínimo e máximo de orientandos por docente, respeitando os parâmetros da área de avaliação definidos pela CAPES;
- XIX. Outras competências definidas no Regulamento dos cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG.

**Art. 9º** O Colegiado reunir-se-á ordinariamente, de forma remota preferencialmente, com periodicidade mensal, cabendo ao Coordenador convocar as reuniões ordinárias conforme sua previsão no calendário anual do MPSTA e com antecedência mínima de uma semana.

**Art. 10** O Colegiado poderá reunir-se extraordinariamente por convocação do Coordenador ou quando, pelo menos, um terço (1/3) dos seus membros solicitarem formalmente a citada convocação, com pauta definida.

§1º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

§2º Nos períodos de recesso, em casos de urgência e/ou excepcionais, o coordenador poderá deliberar por ad referendum, devendo o item deliberado compor a pauta da próxima reunião ordinária.

**Art. 11** O quórum mínimo de funcionamento de uma reunião do Colegiado é de dois terços (2/3) do total de membros titulares e/ou suplentes (caso seja necessário sua convocação).

**Art. 12** As reuniões serão presididas pelo Coordenador e, na sua falta, pelo Coordenador Substituto e, na ausência deste, pelo professor membro do Colegiado designado pelo Coordenador.

**Parágrafo único.** A pauta será apresentada pelo presidente, sendo concedido, ao solicitante, o direito de apresentar seu item de pauta.

**Art. 13** As votações serão sempre nominais, com voto aberto, manifestado oralmente, com deliberação das decisões definidas por maioria simples de votos.

**Art. 14** As decisões do Colegiado serão formalizadas por meio de ata redigida pela Secretaria do MPSTA, inserida no Sistema Eletrônico de Informação adotado pela Instituição e publicada no sítio do MPSTA.

### SEÇÃO III

#### DO COORDENADOR E DO COORDENADOR SUBSTITUTO

**Art. 15** O Coordenador do curso e o Coordenador Substituto deverão ser membros permanentes do MPSTA, e serão eleitos pelos seus pares e nomeados pelo Diretor Geral do campus sede do MPSTA.

§1º O mandato terá duração correspondente a 02 (dois) anos.

§2º O Coordenador do curso poderá ser eleito duas vezes consecutivas.

**Art. 16** Compete ao Coordenador:

I. coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas do MPSTA;

II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

III. elaborar o calendário letivo do MPSTA submetendo-as à aprovação do Colegiado e apresentá-lo para aprovação do Conselho Acadêmico do campus Sede;

IV. propor planos de aplicação e administrar os fundos correspondentes, bem como as respectivas prestações de contas, segundo diretrizes e normas vigentes;

- V. delegar a execução de tarefas específicas ao corpo docente, visando ao atendimento do planejamento estratégico do curso, das demandas da Capes e de outros órgãos competentes;
- VI. decidir sobre requerimentos de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- VII. homologar o encerramento dos Trabalhos Finais do curso após o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Seção VI deste Regulamento;
- VIII. enviar, em cada início de período letivo, à DPG (Diretoria de Pós-graduação), a relação de disciplinas a serem ofertadas com os(as) respectivos(as) docentes responsáveis;
- IX. Elaborar relatórios de avaliação, respeitando os prazos estabelecidos pela DPG e pela CAPES;
- X. Outras competências definidas no Regulamento dos Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG.

**Art. 17** O Coordenador Substituto substituirá o Coordenador nas suas faltas, impedimentos e, no caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato. O Coordenador Substituto será eleito juntamente com o Coordenador pelos seus pares, a cada mudança da Coordenação.

## SEÇÃO IV

### DA SECRETARIA DO CURSO

**Art. 18** A Secretaria acadêmica do MPSTA é o órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, subordinada à Coordenação do MPSTA.

**Art. 19** Integra a Secretaria do MPSTA um servidor do IFMG campus sede designado para o cumprimento das seguintes atribuições:

- I. receber e processar os pedidos de matrículas;
- II. manter atualizado e disponibilizar, quando solicitado pela Coordenação, informações individuais de alunos;
- III. gerenciar o sistema acadêmico;
- IV. aprovar a lista de Discentes aptos ao recebimento de históricos escolares e diplomas;
- V. distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- VI. manter atualizados e devidamente resguardados toda documentação do curso;
- VII. coletar e manter atualizado o acervo documental e a Plataforma Sucupira, assim como outros documentos do Curso;
- VIII. responder pelo controle e manutenção dos bens patrimoniais;
- IX. verificar o cumprimento das exigências para a concessão de diplomas, certificados e títulos encaminhando-os aos órgãos competentes;
- X. organizar a sistemática e documentação do exame de qualificação e defesa do Trabalho Final de Curso (TFC), gerenciando a tramitação dos processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XI. realizar demais rotinas administrativas relacionadas ao curso.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**  
**SEÇÃO I**  
**DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO**

**Art. 20** O MPSTA está vinculado à área das Ciências Ambientais pela sua proposta de atuação numa única Área de Concentração intitulada “Gestão e Tecnologia Ambiental” com forte viés formativo baseado nos princípios da sustentabilidade, bem como sua relação com as três linhas de pesquisa propostas para o curso - (i) Planejamento e Gestão Ambiental; (ii) Ecologia Aplicada; e (iii) Tecnologias Ambientais.

**Parágrafo único.** A área de Gestão e Tecnologia Ambiental objetiva estudos e diagnósticos que visam a subsidiar o planejamento e a gestão de ambientes naturais e/ou antropizados, voltados para um padrão de desenvolvimento socioambiental mais sustentável (planejamento e gestão ambiental). Além disso, estuda as causas e origens dos problemas ambientais, partindo do diagnóstico das condições físicas, bióticas e antrópicas (ecologia aplicada), para que, entendendo o princípio do desequilíbrio ambiental, desenvolva tecnologias inovadoras para mitigar, remediar e recuperar os problemas ambientais (tecnologias ambientais), atendendo às demandas da sociedade, em diferentes contextos socioeconômicos, culturais e ecológicos, possibilitando soluções ambientalmente sustentáveis (princípios da sustentabilidade).

**Art. 21** São atribuições da área de concentração do MPSTA:

- I. oferecer um conjunto harmônico de disciplinas específicas relativas à atuação, bem como orientar a construção e a revisão das ementas das disciplinas, fixar pré-requisitos e requisitos paralelos;
- II. orientar a definição de critérios que compõem os processos de credenciamento de novos docentes;
- III. orientar a definição de critérios que compõem os processos seletivos de alunos regulares;
- IV. orientar os docentes na definição dos temas dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos pelos discentes do curso.

**SEÇÃO II**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 22** O MPSTA oferecerá um conjunto harmônico de disciplinas, de modo a propiciar ao aluno o aprimoramento da formação já adquirida, e a permitir-lhe o desenvolvimento coerente de estudos e pesquisas.

**Art. 23** As atividades acadêmicas das disciplinas deverão ter até 20% de sua carga horária máxima oferecida na modalidade ensino à distância (EaD).

§1º A metodologia de ensino à distância deverá ser apresentada ao Colegiado e constar no plano de ensino da disciplina, para aprovação.

§2º A carga horária de cada atividade a ser desenvolvida na modalidade EaD deverá ser estabelecida pelo docente, previamente, no início da disciplina, e deverá ser realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) aprovado no plano de ensino da disciplina.

**Art. 24** A unidade básica de avaliação da duração das disciplinas, seminários, ou outras atividades acadêmicas é o crédito.

**Parágrafo único.** Um crédito equivale a 15 (quinze) horas de trabalho acadêmico efetivo, por período letivo.

**Art. 25** Para obtenção do título de Mestre em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental, o aluno regular deverá cumprir os seguintes componentes curriculares:

I. obtenção de 24 (vinte e quatro) créditos, sendo 10 (dez) destes, por meio de participação nas disciplinas obrigatórias e 1 (um) na defesa do Trabalho Final de Curso (TFC);

II. aprovação em teste de habilidade de leitura em língua inglesa oferecido pelo MPSTA ou realização de teste em proficiência realizado por empresas certificadas internacionalmente;

III. aprovação no Exame de Qualificação;

IV. apresentação do TFC e aprovação deste por banca examinadora, em sessão pública ou privada;

V. cumprimento dos requisitos estabelecidos na seção VI deste Regulamento.

§1º Caso o aluno não cumpra integralmente todos os componentes curriculares descritos nos incisos de I a V deste artigo, dentro do prazo previsto neste regulamento, todos os créditos e exames já obtidos perderão sua validade, sendo cancelada automaticamente sua matrícula no curso.

§2º Nenhuma declaração de conclusão de curso ou diploma serão fornecidos ao candidato antes de todos os documentos exigidos na seção VI deste Regulamento serem entregues à Secretaria do curso.

**Art. 26** O tempo regular de integralização do curso, que compreende o período entre a primeira matrícula e a data da defesa do TFC, será de no mínimo 12 (doze) meses e no máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§1º Em casos especiais, por solicitação justificada do professor orientador, juntamente com o orientado, à Coordenação do MPSTA e por decisão do Colegiado, o prazo máximo de integralização do curso poderá ser prorrogado por até 03 (três) meses, podendo este prazo ser estendido por no máximo mais três meses, após nova solicitação aprovada no Colegiado.

§2º Os períodos de eventuais trancamentos de matrícula previstos no calendário acadêmico e solicitados pelo discente por qualquer motivo, não interrompem a contagem de tempo de integralização do curso, de modo que o tempo máximo de integralização do curso, nestes casos, não poderá ultrapassar o período de 30 (trinta) meses.

**Art. 27** Casos de afastamento de discentes das atividades acadêmicas por questões de saúde, devidamente amparados por laudos médicos, não interrompem a contagem de tempo de integralização do curso, de modo que o tempo máximo de integralização do curso, não poderá ultrapassar o período de 30 (trinta) meses.

§1º O discente que se afastar por motivos de saúde, por período acima de seis meses, de forma a inviabilizar o prazo máximo de integralização estabelecido no caput deste artigo, será desligado do curso.

§2º O discente desligado pelo motivo acima descrito deverá solicitar ao Colegiado a sua reintegração ao curso, sem a necessidade de prestar novo processo seletivo, sendo alocado na próxima turma de alunos regulares, não havendo o comprometimento do quantitativo de vagas previstas.

§3º O discente desligado pelo motivo acima descrito, poderá ter suas disciplinas cursadas anteriormente aproveitadas pelo curso, respeitando as normas do artigo 47 deste Regulamento.

## CAPÍTULO IV

### DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA

**Art. 28** O ano letivo do MPSTA será constituído de dois períodos letivos.

**Art. 29** A programação de cada período letivo especificará as disciplinas obrigatórias e optativas e suas exigências, bem como as demais atividades acadêmicas, com o respectivo número de créditos, cargas horárias e ementas.

**Art. 30** No segundo período letivo de cada ano será preparada a programação do MPSTA, para o ano subsequente, o Calendário Acadêmico, a distribuição das disciplinas por período, e as datas das Reuniões Ordinárias do Colegiado.

§1º O Calendário Acadêmico deverá ser aprovado pelo Colegiado do MPSTA e pelo Conselho Acadêmico do campus sede e publicado no sítio do MPSTA.

§2º A grade de disciplinas e o horário acadêmico do período letivo deverão ser elaborados pela Coordenação do curso, em conjunto com docentes responsáveis pelas disciplinas, e aprovados pelo Colegiado.

§3º Alterações subsequentes na grade das disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do Colegiado do curso.

## CAPÍTULO V

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 31** O Corpo Docente do MPSTA será constituído de professores credenciados pelo Colegiado do curso, para as funções de pesquisa, docência e de orientação de Trabalho Final de Curso e produções intelectuais resultantes, seguindo as normas vigentes estabelecidas pela CAPES. No mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do Corpo Docente deve ser constituído por docentes do IFMG em regime de Dedicção Exclusiva (DE) ou de 40 horas.

**Art. 32** São atribuições dos docentes permanentes do MPSTA:

I. ministrar, regularmente, pelo menos uma disciplina (obrigatória ou optativa);



- II. coordenar projetos de pesquisa vinculados aos Trabalhos Finais de curso dos alunos sob sua orientação;
- III. ofertar vagas de orientação à comissão organizadora do processo seletivo, de forma que o número de orientações (concluídas ou em andamento) dentro de um quadriênio de avaliação da CAPES não seja inferior a três alunos;
- IV. participar de comissões e grupos de trabalho formados para atuar em demandas específicas do MPSTA, quando solicitado pela coordenação e aprovadas pelo colegiado;
- V. fornecer relatórios referentes à produção intelectual e atividade docente, bem como manter atualizado o currículo Lattes para fins de alimentação da Plataforma Sucupira;
- VI. manter contatos, propor convênios e parcerias com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento de pesquisas em colaboração com docentes e discentes do MPSTA;
- VII. eleger o coordenador e o coordenador substituto do curso, bem como os membros suplentes do Colegiado;
- VIII. participar, como membro avaliador, de bancas de Exame de Qualificação e defesa de TFC do MPSTA;
- IX. atuar, em conjunto com os alunos, na construção de produtos técnico-tecnológicos (PTTs) e redação de artigos científicos referentes aos dados gerados nos Trabalhos Finais de Curso;
- X. cadastrar projetos de pesquisa desenvolvidos no MPSTA com discentes nas respectivas plataformas institucionais de cadastramento e gestão de projetos de pesquisa, bem como informar o vínculo institucional com o MPSTA em publicações científicas e eventos.

**Art. 33** Para efeito de credenciamento junto ao MPSTA, os docentes serão designados como: Permanentes, Colaboradores ou Visitantes.

§1º Integram a categoria de Permanentes os docentes que atendem aos seguintes pré-requisitos:

I - ofertar pelo menos uma disciplina regular (obrigatória ou optativa) ao longo do quadriênio de avaliação da CAPES;

II - coordenar projetos de pesquisa aos quais os alunos orientados possam vincular seus trabalhos finais de curso no MPSTA;

III - orientar alunos do MPSTA, sendo devidamente credenciados como orientadores pelo Colegiado do curso;

IV - possuir vínculo funcional-administrativo com o IFMG ou, em caráter excepcional e considerando as especificidades de áreas, instituições e regiões, se enquadrarem em uma das seguintes condições:

a) quando, na qualidade de professor ou pesquisador vinculado funcionalmente a outra instituição, tenham firmado com o IFMG, acordo formal de compromisso de participação como docente do MPSTA;

b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenha firmado com o IFMG, acordo formal de compromisso de participação como docente do MPSTA.

V - A atuação como docente permanente poderá se dar no máximo, em até 3 (três) programas de pós-graduação.

§2º Integram a categoria de Visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no curso, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão. A atuação do docente ou pesquisador visitante no MPSTA

deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§3º Integram a categoria de Colaboradores os demais membros do corpo docente do MPSTA, aí incluídos os bolsistas de pós-doutorado, que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades de ensino, extensão e/ou da orientação de alunos, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com o IFMG.

§4º Participantes externos são docentes que desempenham atividades esporádicas no MPSTA, como conferencistas, membros de bancas examinadoras, coautores, coorientadores, etc. No cadastro deve ser informado o tipo de atividade no curso.

**Art. 34** O credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes seguirá regras estabelecidas em norma própria, respeitando este Regulamento e o Regulamento dos Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG.

**Art. 35** O credenciamento de Professor Colaborador e Visitante não poderá ultrapassar a 30% do quadro total de docentes permanentes.

## CAPÍTULO VI

### DO REGIME ACADÊMICO

#### SEÇÃO I

#### DA ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

**Art. 36** O corpo discente do MPSTA será constituído de alunos regulares e especiais.

§1º Aluno regular é aquele que está matriculado no curso, aprovado pelo processo seletivo e deverá cumprir as exigências do MPSTA.

§2º Aluno especial é aquele que está matriculado em disciplinas isoladas, admitido por processo seletivo simplificado, mantendo apenas o direito de cursar a disciplina para a qual ele foi aprovado.

§3º É vedado ao aluno especial a matrícula em disciplinas obrigatórias do MPSTA.

§4º No MPSTA é vedado a participação de alunos na condição de ouvintes.

**Art. 37** Para o ingresso no MPSTA, os candidatos a alunos regulares e especiais deverão se submeter aos processos seletivos de admissão previstos em edital específico, em época fixada pelo Calendário Acadêmico, comprometendo-se a apresentar à Coordenação e à Secretaria do MPSTA os documentos exigidos nos respectivos editais.

§1º O edital de seleção de alunos será regida por edital específico para esse fim, criado e aprovado pelo Colegiado

§2º Cada edital deverá ser encaminhado para a DPG para acompanhamento e ciência.

**Art. 38** O Calendário Acadêmico anual fixará a época das matrículas para as disciplinas e demais atividades.

§1º Os alunos devem, obrigatoriamente, estar matriculados em pelo menos 01 (uma) atividade, por período no MPSTA, conforme o Calendário Acadêmico, como forma de manutenção do vínculo acadêmico.

§2º A matrícula de alunos estrangeiros fica condicionada à apresentação de visto temporário vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no país, para tal fim.

§3º A readmissão do aluno nos casos de perda do prazo para a matrícula, fica condicionada ao julgamento do Colegiado do curso.

**Art. 39** A unidade de tempo de trancamento de matrícula no MPSTA é o período letivo, de modo que o aluno poderá solicitar o trancamento da matrícula antes do início de um período letivo e este terá validade pelo período letivo subsequente, devendo o mesmo retornar às atividades acadêmicas ao término do prazo.

§1º O pedido de trancamento deverá ser solicitado em período pré-fixado no calendário acadêmico e julgado pelo Colegiado do curso, por meio de processo devidamente justificado.

§2º O trancamento de matrícula implicará no imediato corte da bolsa que o aluno porventura detenha, sem garantia de seu restabelecimento quando de seu retorno ao curso.

§3º É vedado o trancamento de matrícula no período letivo vigente.

§4º O Histórico Escolar registrará o período em que o aluno esteve com a matrícula trancada.

§5º O trancamento não interrompe a contagem de tempo de integralização do aluno e não é permitido a concessão de mais de um período de trancamento.

## SEÇÃO II

### DA FREQUÊNCIA, DA AVALIAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

**Art. 40** A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina.

**Art. 41** A verificação do aproveitamento nas disciplinas será feito a critério do docente(s) responsável(is) pela disciplina, conforme estabelecido no Plano Pedagógico de Trabalho.

**Art 42** O rendimento escolar do(a) aluno na disciplina será expresso em notas, estabelecidas de 0 a 100 pontos, e conceitos, de acordo com a seguinte escala:

A - Excelente: maior ou igual 90 até 100 pontos.

B - Bom: menor que 90 e maior ou igual a 75 pontos.

C - Regular: menor que 75 e maior ou igual a 60 pontos.

D - Insuficiente: menor que 60 pontos.

J - Cancelamento de inscrição em disciplina.

K - Trancamento de matrícula.

S - Satisfatório.

N - Não-Satisfatório.

Q - Em andamento.

P - Aproveitamento de créditos.

I - Incompleto.

R - Reprovado.

§ 1º Será atribuído o conceito provisório I (incompleto) ao aluno que interromper, por motivo de força maior, comprovado perante o professor da disciplina, parte dos trabalhos escolares e que, nas avaliações processadas, tiver obtido aproveitamento proporcional suficiente para aprovação. O conceito I (incompleto) transformar-se-á em R (reprovado), caso os trabalhos não sejam completados (dentro do prazo previsto para a conclusão) e novo conceito não tiver sido atribuído e enviado ao Registro Escolar no prazo fixado pelo Calendário Escolar.

§ 2º O conceito J (cancelamento de inscrição em disciplina) representa o efetivo cancelamento de inscrição.

§ 3º O conceito K (trancamento de matrícula) representa o efetivo trancamento de matrícula.

**Art. 43** Estará aprovado, fazendo jus aos créditos correspondentes, o aluno que na disciplina tiver a frequência mínima (na forma do Art. 40), e nela obtiver, no mínimo, o conceito final C.

**Art. 44** O aluno regular que obtiver conceito R numa disciplina deverá repeti-la, atribuindo-lhe, como resultado final, o último conceito obtido.

**Art. 45** Não serão utilizadas, na contagem de créditos exigidos no curso, as disciplinas cujos conceitos forem R, I, J ou K.

**Art. 46** Será desligado do curso o aluno que se enquadrar em uma ou mais das situações especificadas a seguir:

- I. obtiver nota R (Reprovação) em qualquer disciplina repetidamente;
- II. obtiver duas notas conceitos N (Não-Satisfatório), consecutivas ou não;
- III. não completar todos os requisitos do curso no prazo estabelecido;
- IV. se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou reprovado em três disciplinas distintas;
- V. não se matricular conforme calendário acadêmico;
- VI. a pedido do interessado.

### SEÇÃO III

#### DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

**Art. 47** Poderão ser aceitos créditos em disciplinas obtidos em outros Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pela CAPES com nota 3 ou superior, mediante aprovação do orientador e do Colegiado do curso.

§1º Para a validação das disciplinas cursadas, devem ser apresentadas pelo candidato o reconhecimento do curso perante à CAPES; ementa da disciplina; conceito e nota referente ao rendimento do aluno na disciplina.

§2º Quando os créditos aceitos na forma deste Artigo tiverem sido obtidos externamente aos programas de pós graduação do IFMG, as disciplinas correspondentes constarão no Histórico Escolar do aluno com a indicação V (Validado), dando direito a crédito.

§4º Para programas externos ao IFMG, o total de créditos não poderá exceder 30% do total de créditos obrigatórios para a integralização do curso.

§5º Só poderão ser validados créditos com conceito igual ou superior a “B”.

§6º O tempo máximo de validade para aproveitamento dos créditos deverá ser de 5 anos.

§ 7º - Disciplina de pós-graduação, cujo conteúdo programático não seja contemplado no rol de disciplinas do IFMG, poderá ser aproveitada mediante solicitação do(a) aluno, com aval do(a) professor(a) orientador(a) e aprovada pelo respectivo colegiado do curso.

§ 5º - No caso previsto no parágrafo anterior, a disciplina será registrada no histórico escolar com a sua denominação e carga horária originais e número de créditos convertido pela relação hora aula/crédito adotada no IFMG.

§ 6º - A critério de cada Colegiado do curso, poderão ainda ser aproveitados os créditos de duas ou mais disciplinas com conteúdos programáticos equivalentes ao de uma disciplina do IFMG.

**Art. 48** O aluno regular que já tiver cursado Disciplinas Isoladas do MPSTA na forma de aluno especial terá seu aproveitamento dos créditos realizado de forma automática.

**Parágrafo único.** Em disciplinas cuja ementa sofreu alterações entre o período em que o aluno cursou e a data de solicitação do aproveitamento, o deferimento do aproveitamento deverá ser realizado após parecer favorável do professor responsável pela disciplina.

### SEÇÃO IV

#### DA ORIENTAÇÃO

**Art. 49** Todos os Alunos Regulares ingressantes terão apenas um orientador. Caberá à Coordenação a elaboração da planilha com distribuição de discentes e docentes, após consulta ao corpo docente, para análise e homologação do Colegiado.

§1º Para fins de orientação, deverá ser observado o quantitativo máximo de orientação simultânea de até 4 (quatro) discentes, de modo que o docente possa conciliar as atividades em sala de aula, eventos, congressos, orientações, reuniões e participação em capacitação.

§2º A Coordenação do MPSTA manterá o controle sobre o número de orientados por orientador, de forma a assegurar efetivas condições de orientação.

§3º Caso venha a surgir situações especiais de orientação acima do limite estabelecido no §1º caberá análise do Colegiado.

§4º Caberá à Secretaria do MPSTA a atualização trimestral de planilha informativa da situação de orientação dos docentes, apresentando-a à Coordenação e ao Colegiado do curso e publicando-a no sítio do MPSTA.

**Art 50** Mudanças de orientação poderão ser realizadas mediante a solicitação do aluno ou do docente orientador ao Colegiado do MPSTA.

§1º As solicitações devem ser encaminhadas ao colegiado para deliberação até a data da qualificação do aluno.

§2º O aluno ou o professor orientador poderão solicitar a mudança por meio de formulário encaminhado à Coordenação que o encaminhará ao Colegiado para deliberação.

§3º Cabe a Coordenação do curso dar ciência da solicitação a todas as partes interessadas.

**Art. 51** O aluno poderá contar também com um coorientador, interno ou externo ao MPSTA, com comprovada titulação de doutor.

§1º O credenciamento do coorientador é indicado formalmente pelo professor orientador à Coordenação do curso, que levará para análise do Colegiado do MPSTA.

§2º O aluno, o professor orientador ou o coorientador poderão solicitar o cancelamento da orientação mediante solicitação por meio de formulário encaminhado à Coordenação que o encaminhará ao Colegiado para deliberação e dará ciência a todas as partes envolvidas.

**Art. 52** São atribuições do Professor Orientador:

- I. orientar e aprovar a escolha das disciplinas do orientado para matrícula;
- II. orientar o aluno no sentido de definir o tema apropriado para a elaboração do TFC;
- III. orientar os alunos na construção das produções intelectuais resultantes do TFC;
- IV. zelar pelo cumprimento dos prazos fixados neste Regulamento e demais normas de funcionamento do curso;
- V. definir datas de qualificação e defesa, por meio de formulário enviado à Coordenação, e presidir as respectivas bancas examinadoras;
- VI. protocolar, até o Exame de Qualificação, o registro do Projeto de Pesquisa do(s) discente(s) nas respectivas plataformas institucionais de cadastramento e gestão de projetos de pesquisa, bem como informar o vínculo institucional com o MPSTA em publicações científicas e eventos;
- VII. Fornecer, quando solicitado, as informações sobre a produção intelectual gerada no período, bem como atualizar seu currículo na Plataforma Lattes.

## SEÇÃO V

## DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

**Art. 53** Alunos Regulares do MPSTA deverão obter aprovação em Exame de Qualificação perante uma Banca Examinadora, até o final do terceiro período letivo de curso, atendendo as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§1º O discente e/ou docente orientador devem apresentar para a Coordenação do MPSTA a comprovação de submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética antes da marcação do Exame de Qualificação, caso a pesquisa se enquadre nas exigências para este tipo de registro.

§2º É obrigatório o registro da pesquisa no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN), caso a pesquisa se enquadre nas exigências para este tipo de registro.

§3º As normas e critérios referentes ao Exame de Qualificação estão definidos em resolução própria.

## SEÇÃO VI

### DO TRABALHO FINAL DE CURSO (TFC)

**Art. 54** As normas referentes à defesa do TFC estão definidas em Resolução própria.

**Art. 55** O TFC será julgado por Banca Examinadora composta por: orientador (presidente da banca); coorientador (quando houver); um membro docente do MPSTA; um membro externo ao MPSTA e vinculado a outras instituições que não o IFMG.

§1º Cabe ao orientador o envio da solicitação de defesa à Secretaria do curso, com a indicação dos membros da banca examinadora, data, hora e local (presencial ou ambiente virtual) por meio de formulário próprio.

§2º A banca de defesa do mestrado deverá conter um membro suplente.

§3º Todos os membros da banca examinadora, incluindo-se o suplente, devem ser portadores do título de Doutor.

§4º Caberá à banca examinadora avaliar o TFC e o Produto Técnico-tecnológico resultante do projeto, por meio de baremas próprios.

§5º O orientador e coorientador (quando houver) não realizam a pontuação dos baremas do TFC e do Produto Técnico-tecnológico.

§6º O número de membros convidados para compor a banca examinadora pode exceder ao indicado no caput deste artigo, desde que não gere despesas adicionais para o MPSTA.

§7º É permitida a realização da sessão de defesa de TFC de forma remota (videoconferência), sendo de responsabilidade de cada membro a manutenção da qualidade e estabilidade da conexão.

**Art. 56** O aluno será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante da média simples das notas de cada um dos avaliadores, conforme Barema de defesa.

§1º O discente reprovado pela primeira vez no TFC poderá submeter-se a nova defesa em até 60 dias, a critério da banca examinadora, respeitando-se o limite de prazo para conclusão do curso estabelecido neste regulamento.

§2º No caso do TFC não apresentar condição de defesa, um ou mais membros da banca poderão propor o adiamento da mesma.

**Art. 57** Após a aprovação final, o aluno entregará para a Secretaria do MPSTA uma cópia digital do TFC, em formato pdf (Portable Document Format) através do e-mail da secretaria do curso (mestrado.sustentabilidade@ifmg.edu.br).

§1º O discente deverá providenciar junto à Biblioteca do IFMG Campus Sede a geração da ficha catalográfica do TFC após aprovação e correção, que deverá estar contido na versão final a ser entregue na Secretaria do MPSTA.

§2º O aluno deverá entregar juntamente com a cópia digital do TFC, o Produto Técnico-tecnológico e os demais documentos listados na resolução que versa sobre as normas de defesa e pós-defesa.

**Art. 58** Cabe à Secretaria do MPSTA, tornar público os TFCs gerados pelos discentes, bem como os Produtos Técnicos, por meio do Repositório de Trabalhos Acadêmicos do IFMG - Campus Sede e no sítio do MPSTA.

## CAPÍTULO VII

### DA CONCESSÃO DO TÍTULO

**Art. 59** Ao aluno que cumprir as exigências deste Regulamento, da resolução que versa sobre as normas de defesa e pós-defesa de TFC do MPSTA, e do Regulamento da Pós-graduação *Stricto Sensu* do IFMG será conferido o título de Mestre em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 60** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e Colegiado do MPSTA, de acordo com suas atribuições regimentais.

**Art. 61** Revoga-se a normatização anterior a este Regulamento.

**Art. 62** Este Regulamento foi aprovado na reunião extraordinária do Colegiado (ATA número 10 de 26/08/2021; número processo SEI 23209.000090/2021-31; número documento 0950258).



**Art. 63** Este Regulamento entra em vigor a partir da publicação oficial deste documento.

Belo Horizonte, 16 de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Morcatti Coura, Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental**, em 16/09/2021, às 14:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0955153** e o código CRC **E3FE5EE8**.